

# **Código de Ética**



# 1 - Índice

1 - Índice	2
2 - Objetivo	3
3 - Conceitos	4
4 - Os 6 princípios do Compliance na CGB	6
5 - Controles de Compliance	6
5.1 Relacionamento com Clientes	7
5.2 Relacionamento com o Governo e Entes Públicos	7
5.3 Relacionamento com Colaboradores	8
5.3.1 Relacionamento no Trabalho	8
5.3.2 Preconceito/discriminação e assédio	8
5.3.3 Fardamento	8
5.3.4 Horário de Trabalho	9
5.3.5 Compromisso e responsabilidade	9
5.3.6 Saúde e Segurança no Trabalho	10
5.3.7 Utilização de bens, equipamentos e materiais da empresa	10
5.3.7.1 Utilização de veículos	10
5.3.8 Utilização de benefícios corporativos e recursos financeiros	10
5.4 Relacionamento com Fornecedores	11
5.5 Relacionamento com Concorrentes	11
5.6 Relacionamento com a Comunidade e o Meio Ambiente	12
5.6.1 Comunidade	12
5.6.2 Meio Ambiente	12
5.7 Relacionamento com Mídias Sociais e Meios de Comunicação	12
5.8 Segurança da informação e uso de sistemas/ferramentas corporativas	13
5.9 Propriedade intelectual	14
6 - Perguntas frequentes	14
Anexo 1:	17

## 2 - Objetivo

Definir diretrizes de comportamento para as pessoas que atuem em nome do GRUPO CGB perante seus clientes, colaboradores, fornecedores e parceiros, concorrentes, governo, mídia ou sociedade em geral.



O Código se aplica indistintamente a todos os colaboradores diretos e indiretos da CGB. Os colaboradores deverão ter conhecimento ao presente Código mediante termo de compromisso, Anexo 1, e poderão acessá-lo através da intranet.

Toda a Diretoria, Gerência e demais líderes estão comprometidos com a divulgação e aplicação deste código, tornando-se exemplo da utilização do mesmo, de forma que todos os colaboradores possam ter uma referência para o seu jeito de trabalhar.

## 3 - Conceitos

### ÉTICA:

A palavra Ética é derivada do grego (éthos) e significa “propriedade do caráter”. No ambiente de trabalho, a ética forma a consciência do profissional e representa uma conduta dentro dos padrões convencionais, procedendo bem, não prejudicando o próximo e cumprindo os valores estabelecidos pela empresa.

Ter ética profissional significa cumprir com responsabilidade, honestidade, competência, qualidade e segurança todas as atividades do seu cargo, contribuindo assim, para a melhoria da imagem e da credibilidade da empresa, satisfação e motivação de seus colaboradores.

### INTEGRIDADE:

Retidão, honradez, agir com ética.

### VANTAGEM INDEVIDA:

Consiste em benefício ao qual o indivíduo normalmente não faz jus (eticamente), podendo tal vantagem ser material – objetos, valores ou pecúnia - ou imaterial - satisfação pessoal ou profissional. Consiste em benefício, direto ou indireto, para assumir comportamento não ético. Geralmente, a vantagem indevida vem associada a um prejuízo causado a outrem. A mera promessa de benefício deve ser tratada como vantagem indevida.

### CORRUPÇÃO:

É o ato de realizar comportamento não ético, ou induzir alguém a realizá-lo, com a finalidade de obter vantagem indevida, por meios considerados ilegais ou contrários às normas internas do Grupo CGB.

### FRAUDE:

Qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outra pessoa, ou de não cumprir determinado dever.

### PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO:

Refere-se a promessas ou valores, em geral pequenos valores, pagos em benefício pessoal de agentes públicos com a finalidade de acelerar alguma atividade. A facilitação é diferente do suborno pois a atividade em questão deveria ser feita de qualquer forma, apenas poderia levar um tempo maior para ser concluída.

Pagamentos de facilitação são ilegais, sendo conceituados como uma forma de corrupção.

### TRÁFICO DE INFLUÊNCIA:

Crime definido no Código Penal, artigo 332 - “solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por funcionário público no exercício da função”. No âmbito privado, tal comportamento poderá ser considerado corrupção.

### PROPINA OU SUBORNO:

É a materialização da vantagem indevida.

### MÁ-FÉ:

Disposição de espírito que inspira e alimenta ação maldosa conscientemente praticada. Deslealdade dolosa.

**INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA:**

É aquela relativa a atos ou fatos relevantes e/ou estratégicos ao Grupo CGB até que sejam divulgados aos órgãos reguladores, órgãos fiscalizadores, órgãos de controle ou outras entidades similares e, simultaneamente, aos fornecedores ou clientes.

**COMPLIANCE:**

Derivado da expressão em inglês – “To comply with” – que significa “agir de acordo com”, isto é, estar em conformidade com leis, normas e regulamentos externos e internos.

**PRÁTICAS ANTICONCORRENCIAIS:**

Também conhecido como formação de cartel. São práticas comerciais nas quais os concorrentes de um mercado firmam acordos para regular preços, dividir mercado, evitar a entrada de novos concorrentes, maximizar lucros, etc. O Cartel prejudica seriamente os consumidores ao aumentar preços e restringir a oferta, tornando os bens e serviços mais caros ou indisponíveis.

**LAVAGEM DE DINHEIRO:**

São ações fraudulentas que visam a dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros ou bens patrimoniais, fazendo com que eles tenham uma falsa aparência de licitude.

**ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

São atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, tais como:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Ainda, em Licitações e contratos:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

ou

- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

#### **CONFLITO DE INTERESSE:**

Conforme apresentado na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, é: “A situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública”.

Na seara privada, conceituamos conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, um colaborador seja influenciado a agir contra os princípios do **Grupo CGB**, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. São situações onde o julgamento e/ou atitude do colaborador possam estar distorcidos em favor de seus interesses pessoais em detrimento dos interesses do **Grupo CGB**.

## **4 - Os 6 princípios do Compliance na CGB**

A seguir, apresentamos 6 mandamentos que regem o Compliance no **Grupo CGB**:

- 1 - O **Grupo CGB** espera de seus colaboradores comportamento pautado pela ética;
- 2 - É inaceitável o recebimento ou oferecimento de vantagem indevida, sob qualquer pretexto ou situação;
- 3 - Requisitos legais, cláusulas contratuais e normas internas devem ser integralmente atendidos;
- 4 - Atitudes discriminatórias, desrespeitosas ou preconceituosas não serão toleradas pelo Grupo CGB;
- 5 - Nenhum ato de fraude, corrupção, formação de cartel, lavagem de dinheiro, ilicitudes em licitações e processos concorrenciais ou qualquer outro ato contra a administração pública será aceito;
- 6 - O Canal de Ouvidoria é o meio de comunicação adequado, isento e imparcial de comunicação e denúncia de irregularidades de Compliance do Grupo CGB, sendo vedado qualquer tipo de retaliação e assegurado o anonimato do denunciante. As questões sensíveis de Compliance terá a confidencialidade assegurada.

## **5 - Controles de Compliance**

São ações definidas como necessárias a fim de eliminar perigos ou reduzir os riscos de Compliance, assegurando o bom desempenho de Compliance do Grupo CGB.

O primeiro controle de Compliance a ser adotado, e que se aplica a qualquer perigo, é evitar a exposição a situações que possam induzir ao cometimento de ato fraudulento.

Neste documento, os controles de Compliance serão apresentados de acordo com o relacionamento ao qual o Grupo CGB estará inserido.

## 5.1 RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Compromissado com a transparência e a longevidade das relações com seus clientes, o Grupo CGB respeita e incentiva o respeito a todas as regras contratuais pactuadas, assim como às leis e às normas.

A busca constante por conduta ética e transparente em todas as suas relações demonstra o respeito e o compromisso para com seus clientes, sendo marca incondicional do Grupo CGB.

Objetivando minimizar possíveis falhas de Compliance, os diretores do Grupo CGB devem participar da negociação de qualquer contrato significativo, podendo ainda ser feita uma delegação formal para pessoas comprometidas com o Compliance do Grupo.

O Grupo CGB é contrário e veda qualquer ato ilícito por parte de seus colaboradores, ou em seu nome, no relacionamento com seus clientes, a exemplo de: oferecimento de vantagem indevida para garantir contratos, combinar preços com outros concorrentes em processo licitatório e etc.

Presentes, hospitalidades, patrocínios e doações podem ser oferecidos a clientes apenas pela direção ou com aprovação expressa desta, sendo vedada sua vinculação a qualquer contraprestação indevida. Brindes institucionais de baixo valor tem sua distribuição livre.

## 5.2 RELACIONAMENTO COM O GOVERNO E ENTES PÚBLICOS

O relacionamento com o governo e entes públicos se perfaz em duas vias. A primeira tendo o Grupo CGB como executor / parceiro de atividades públicas e a segunda como sujeito passivo das atividades regulatórias.

Em ambas as situações, o Grupo CGB determina a seus colaboradores a rejeição e a intolerância a todo e qualquer ato de corrupção, facilitação, bem como evitar a criação de conflito de interesses, o uso de tráfico de influência, extorsão ou propina nas relações que vier a estabelecer com entidades ou órgãos públicos, seja na esfera municipal, estadual ou federal, tais como: fraude em licitação, oferecimento de vantagem indevida a funcionário público e etc.

O Grupo CGB orienta seus colaboradores a evitar expressão de ideologia política nas relações, quando agindo em seu nome.

O Grupo CGB não financia ou disponibiliza recursos financeiros a candidatos, partidos políticos ou movimentos de conotação político-partidária.

Somente colaboradores autorizados pela Diretoria podem representar o Grupo CGB nas relações com entes públicos. A autorização poderá ser implícita ao cargo exercido, considerando o âmbito de sua responsabilidade, ou formalmente determinada pela diretoria.

Somente com a aprovação expressa da direção, presentes, hospitalidades, patrocínios e doações podem ser oferecidos a agentes e órgãos públicos. Sendo vedado sua vinculação a qualquer contraprestação indevida. Brindes institucionais de baixo valor tem sua distribuição livre.

### **5.3 RELACIONAMENTO COM COLABORADORES**

A admissão e promoção dos colaboradores do Grupo CGB tem como critério o mérito e o atendimento aos requisitos inerentes à função a ser preenchida, vedando discriminações e rejeitando privilégios e priorizando sempre os interesses do Grupo CGB em detrimento de interesses pessoais e individuais de algum colaborador – conflito de interesse.

O Grupo CGB estimula um ambiente de trabalho harmonioso entre seus colaboradores e é contrário a toda conduta desrespeitosa, seja ela verbal ou não verbal, que promova danos morais e/ou materiais a qualquer colaborador. O Grupo CGB valoriza o relacionamento respeitoso, independentemente de função ou posição hierárquica.

Apesar do relacionamento afetivo entre colaboradores não ser proibido, a demonstração desta conduta no ambiente de trabalho é desencorajada pelo Grupo CGB.

O Grupo CGB oferece oportunidades internas de crescimento profissional e pessoal, priorizando a meritocracia ao protecionismo, promovendo a capacitação e o desenvolvimento das competências de seus colaboradores, respeitando as leis trabalhistas, convenções coletivas e acordos firmados, preservando a individualidade e a privacidade, estimulando a atividade física e a prática de esportes, etc.

#### **5.3.1 RELACIONAMENTO NO TRABALHO**

O Grupo CGB valoriza a manutenção de um ambiente de trabalho saudável, que favoreça o desenvolvimento das atividades, o desempenho individual e coletivo e a satisfação dos colaboradores.

No relacionamento profissional, o colaborador deve ser cortês e respeitoso, no falar e agir, optando sempre pela transparência, espírito de equipe, lealdade, confiança e honestidade.

No cumprimento de suas atividades, o colaborador não deve praticar, permitir ou compactuar com atos que indevidamente beneficiem a si próprio, a outro colaborador ou a terceiros.

Objetivando manter o ambiente de trabalho saudável e produtivo, a relação hierárquica - superior X subordinado - deve ser conduzida de maneira profissional, dentro dos princípios de respeito e confiança recíprocos.

#### **5.3.2 PRECONCEITO/DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO**

O Grupo CGB veda e repudia toda e qualquer forma de preconceito, discriminação e assédio, não sendo permitidas atitudes de humilhação, exposição ao ridículo, intimidação, hostilidade e constrangimento.

#### **5.3.3 FARDAMENTO**

A apresentação ao trabalho deve ser sempre com o uso de vestimentas compatíveis com o ambiente e, nos casos exigidos, utilizar uniforme/farda fornecido.

Em ambiente público, o colaborador deve zelar pela imagem do Grupo CGB. Enquanto identificado, utilizando peça do uniforme ou outro meio, é proibido comportamento indevido, isto é, aquele que eventualmente possa denegrir a imagem do Grupo CGB.

No ambiente de trabalho, deve ser evitado o uso de camisetas, bottons ou objetos similares, alusivos a ideologia político-partidária, time de futebol ou temas que incitem ou acalorem discussões.

Não é aconselhável permanecer com uniforme da empresa após o horário de trabalho (salvo trajeto residência x empresa). Não é permitido, estando identificado como colaborador do Grupo CGB, frequentar locais inadequados que possam macular a imagem da empresa. É proibido exercer atividade extra trajando uniforme do Grupo CGB.

Colaboradores desobrigados de uso de fardamento devem utilizar roupas compatíveis com o ambiente de trabalho, evitando decotes, roupas curtas ou rasgadas, excessivamente justas, camisetas sem manga, bermudas, etc. Recomenda-se a utilização de vestimentas em bom estado de conservação e apropriadas, bem como a utilização de identificação profissional (crachá).

Não é permitido o consumo de álcool ou entorpecentes trajando uniforme da CGB, mesmo fora do horário de expediente.

#### **5.3.4 HORÁRIO DE TRABALHO**

Pontualidade e assiduidade são fundamentais para o bom andamento das atividades, recomendando-se que estas sejam desenvolvidas de forma ágil e proativa.

Durante o trabalho em horas adicionais - hora extra - o colaborador permanece responsável pelo cumprimento de suas atribuições e vinculado ao presente código de conduta.

É proibido ao colaborador ausentar-se durante o expediente sem prévia autorização do superior imediato ou faltar ao trabalho sem motivo que o justifique.

#### **5.3.5 COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

O Grupo CGB espera de seus colaboradores o comprometimento com o bom desempenho de suas atividades, de maneira produtiva, sempre prezando pelos valores éticos estabelecidos neste código e de acordo com as responsabilidades funcionais individuais.

É proibida a realização de atividades em desacordo com a função, bem como realizar atividades paralelas estranhas e prejudiciais ao serviço ou à sua produtividade.

Toda e qualquer melhoria decorrente das atividades associadas aos serviços operacionais e de controle que vier a ser desenvolvida / implementada pelo colaborador durante a vigência de seu vínculo funcional é de propriedade do Grupo CGB.

De maneira semelhante, desenhos industriais, procedimentos, textos e/ou softwares criados / melhorados pelo colaborador no ambiente de trabalho, mesmo que não decorrentes de suas atividades fins ou associadas ao seu setor, mas que tenham sido desenvolvidas utilizando recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos do Grupo CGB, são de propriedade exclusiva deste.

É proibido aos colaboradores do Grupo CGB realizar qualquer conduta ilegal ou contrária aos princípios deste código, a exemplo de: falsificar documentos, realizar ou estar envolvido com evasão fiscal, sonegação, contrabando, suborno, entre outros. Caso o colaborador tenha ciência de alguma falha de Compliance, deverá comunicar o comitê de Compliance para avaliação das medidas cabíveis.

### **5.3.6 SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

O Grupo CGB está comprometido em resguardar a saúde e segurança ocupacional, gerindo adequadamente os riscos no trabalho, estabelecendo controles adequados para cada perigo e promovendo a conscientização e permanente capacitação de seus colaboradores.

Incidentes, acidentes, doenças ocupacionais ou perigos com controle inadequados devem ser comunicados imediatamente aos superiores, a quem caberão as providências necessárias para a adequada gestão de perigos e riscos ocupacionais.

### **5.3.7 UTILIZAÇÃO DE BENS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DA EMPRESA**

Os bens, materiais e equipamentos do Grupo CGB, ou sob sua guarda, devem ser utilizados e manuseados da forma mais adequada possível, conforme as instruções do fabricante ou instruções internas, objetivando a preservação e menor depreciação dos mesmos.

Comprovado prejuízo (dano ou extravio) por mau uso intencional (doloso) de bens, materiais ou equipamentos, a responsabilidade pela reparação do prejuízo ou eventual reposição do patrimônio será do colaborador.

No caso de prejuízo resultante de ação culposa – negligência, imprudência ou imperícia – o colaborador responderá de acordo com seu grau de culpabilidade.

#### **5.3.7.1 UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS**

Os veículos de propriedade do Grupo CGB, ou a seu serviço, devem ser utilizados apenas para a execução das finalidades a que se destinam.

Os Condutores deverão respeitar rigorosamente as leis de trânsito vigente e agir sempre de forma a evitar acidentes, zelando pela sua segurança e pela imagem da empresa, podendo ser responsabilizados por seus atos no trânsito, no âmbito civil ou criminal, conforme seu grau de culpabilidade.

Os responsáveis devem garantir que os veículos estejam com a manutenção devidamente em dia e adequados às exigências do CTB.

### **5.3.8 UTILIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS CORPORATIVOS E RECURSOS FINANCEIROS**

Os benefícios corporativos oferecidos pelo Grupo CGB, a exemplo de assistência médica, vale-transporte, auxílio faculdade e vale-alimentação, devem ser utilizados pelo colaborador de acordo com a legislação aplicável ou eventuais normas internas.

A prestação de contas referente às despesas autorizadas (adiantamento de viagem, reembolso de despesas diversas, fundo fixo), dentre outros a serviço do Grupo CGB, deve ser comprovada com documentos fiscais e recibos originais sem rasuras, legíveis, autênticos, lícitos e dentro do prazo estabelecido pela empresa, conforme procedimento documentado para prestação de contas.

Não é permitido utilizar ou negociar com os recursos financeiros da pertencentes ao Grupo CGB, com intuito de obter vantagem para si ou terceiros.

#### 5.4 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A relação comercial entre o Grupo CGB e seus fornecedores deverá sempre contemplar os interesses das partes envolvidas, não sendo admitidas práticas de favorecimento, vantagens indevidas ou concorrência desleal.

A seleção, negociação e contratação de fornecedores são atribuições exclusivas dos colaboradores designados pela empresa e devem sempre ser baseados nas necessidades do Grupo CGB e em critérios técnicos, financeiros, profissionais, e ainda os éticos estabelecidos neste Código de Conduta. Os fornecedores devem estar engajados no projeto do Grupo CGB de luta contra a corrupção, fraude, atitudes anticoncorrenciais e outras ilicitudes.

As negociações e contratações devem ser conduzidas em consonância com: a legislação vigente; as cláusulas usuais utilizadas pelo Grupo CGB; cotações de preços que garantam a melhor relação custo-benefício à empresa.

As tratativas mantidas com fornecedores deverão ser mantidas em sigilo, enquanto estrategicamente interessante ao Grupo CGB, primando pela transparência ao longo do processo.

O Grupo CGB rejeita o uso de práticas fraudulentas ou de qualquer tipo de corrupção em seu ambiente de negócio, sendo intoleráveis quaisquer condutas de colaboradores, fornecedores ou parceiros não pautadas na legalidade, honestidade e transparência, tais como: prometer, ofertar, entregar, solicitar ou receber vantagem indevida; alienar incorretamente bens ou direitos; pagar ou transferir valores de maneira imprópria, direta ou indiretamente, entre outros.

Tal qual a efetiva rejeição quanto às práticas fraudulentas, o Grupo CGB impõe a seus colaboradores o dever de comunicação ao comitê de Compliance a respeito de fraudes, ou suspeita de fraudes, cometidas por outros colaboradores, fornecedores ou parceiros.

A contratação de fornecedores de produtos ou serviços será baseada na transparência, imparcialidade e na melhor relação custo/benefício, independentemente de quem seja seu responsável ou de relações deste com integrantes do Grupo CGB.

O Grupo CGB priorizará o relacionamento comercial com fornecedores e parceiros que tenham sistema de governança corporativa e de Compliance implementados, evitando aqueles já reconhecidamente violadores de Compliance.

Salvo determinação em contrário da direção, o Grupo CGB não contratará serviço de fornecedor que esteja em litigância judicial em curso contra o grupo, condicionando o prosseguimento da prestação contratual à desistência da ação.

Brindes institucionais promocionais recebidos por colaboradores do Grupo CGB não se configuram como violação de Compliance, desde que não se apresentem como vantagem indevida, devendo ser transparente e de conhecimento geral. Casos considerados como exceção, como hospitalidades, presentes de alto valor, patrocínios e doações serão deliberados pelo comitê de Compliance.

#### 5.5 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

A relação comercial entre o Grupo CGB e seus concorrentes deverá ser pautada na legalidade e transparência, ressalvada as necessidades estratégicas de confidencialidade e sigilo.

O Grupo CGB repele as práticas fraudulentas ou de qualquer tipo de corrupção em seu ambiente de negócio, como a exemplo a formação de cartel.

## **5.6 RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE E O MEIO AMBIENTE**

### **5.6.1 COMUNIDADE**

O Grupo CGB é contrário a qualquer formato de trabalho em dissonância com as leis vigentes, repudiando toda forma de trabalho degradante ou análoga à condição de trabalho escravo, e a exploração do trabalho infantil.

O Grupo CGB promove o desenvolvimento sócio cultural das comunidades onde atua mediante a realização de campanhas educativas e preventivas, além de incentivar o trabalho social voluntário de seus colaboradores.

### **5.6.2 MEIO AMBIENTE**

O Grupo CGB incentiva a preservação ambiental e orienta a conservação e o uso racional de todos os recursos necessários em suas atividades, reaproveitando, reciclando e reduzindo desperdícios e resíduos, bem como, zelando pelos bens móveis e imóveis disponibilizados pela empresa.

Acidentes ou impactos ambientais com controle inadequados devem ser comunicados imediatamente aos superiores, a quem caberão as providências necessárias para a adequada gestão dos aspectos ambientais.

## **5.7 RELACIONAMENTO COM MÍDIAS SOCIAIS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

A manutenção constante da fortaleza de sua imagem e reputação junto ao seu público alvo (clientes, fornecedores, colaboradores e sociedade) é preocupação constante do Grupo CGB, estabelecendo para tanto um diálogo constante através dos seus canais de comunicação/ouvidoria, divulgando fatos e notícias relevantes para uma convivência sadia, transparente e participativa.

Confiamos na ética e no respeito mútuo dos profissionais da imprensa no que diz respeito à divulgação de fatos e relatos para o público externo.

É de responsabilidade da Diretoria e da Gerência Direta nomear um representante para expressar a opinião da empresa perante os órgãos de comunicação competentes, sendo vedado ao colaborador não munido de autorização prévia, usar os meios de comunicação para se expressar em nome do Grupo CGB.

O colaborador autorizado a manter contato com o público externo para proferir informações, dados, palestras ou qualquer outro tipo de informação em nome do Grupo CGB, deverá submeter, previamente à sua gerência ou diretoria para análise, o material a ser divulgado.

O colaborador que identificar alguma situação de risco que possa gerar repercussão pública negativa do Grupo CGB e conseqüente dano à sua imagem e reputação, deverá informar imediatamente à sua gerência/diretoria para as providências das medidas necessárias.

## 5.8 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E USO DE SISTEMAS/FERRAMENTAS CORPORATIVAS

As informações sigilosas do Grupo CGB são ativos que necessitam de especial proteção e cada colaborador/usuário é responsável pela obediência às normas previstas no REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE T.I.C. do Grupo CGB.

Na utilização de ativos de informação de terceiros, tais como: bases de dados, arquivos, documentações, manuais, materiais de treinamento, procedimentos operacionais e de suporte, planos de continuidade de negócios etc., estando eles em meio físico ou digital, deverá ser respeitada:

- a propriedade intelectual, própria e de terceiros;
- salvaguarda do sigilo dos dados e informações que nos são confiados.

A utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação pelos colaboradores deverá estar em conformidade com as normas legais pertinentes, com o regulamento para utilização dos serviços de T.I.C. do Grupo CGB, com o presente Código de Conduta, com a moral, integridade e os bons costumes, abstando-se de utilizar recursos não autorizados.

Os equipamentos, sistemas operacionais, sistemas corporativos e demais ferramentas de T.I.C. deverão ser utilizados para fins profissionais e em benefício do Grupo CGB, sendo o uso monitorado com o conhecimento dos usuários e restringido o acesso a qualquer conteúdo que o Grupo CGB julgar inadequado.

Informações sensíveis são compartimentadas e os colaboradores estão autorizados a acessar somente os dados e os sistemas que forem estritamente necessários para o exercício de seu cargo.

Não utilizar, total ou parcialmente, dentro do Grupo CGB ou em favor deste: software pirata, não licenciado ou de origem duvidosa; músicas; livros; imagens; vídeos; documentos ou qualquer outra propriedade intelectual não licenciada, seja para uso próprio ou de terceiros.

São considerados documentos confidenciais ou informações sensíveis devendo ser destruídos em caso de descarte:

- Atas de reunião;
- Documentos que façam referência a preços;
- Planos de investimento e expansão;
- Plano de marketing;
- Resultados dos negócios;
- Informações pessoais de colaborador;
- Políticas e demais documentos de gestão da empresa;
- Contratos;
- Projetos;
- Desenhos técnicos;
- Registros de marcas e patentes;
- Informações de terceiros com relacionamento comercial com o Grupo CGB (clientes, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços);
- Dados de desempenho operacional de setores e equipes.

O presente rol é meramente exemplificativo, de maneira que em caso de dúvida sobre a confidencialidade de um documento, o superior hierárquico deverá ser consultado.

## 5.9 PROPRIEDADE INTELECTUAL

O Grupo CGB preza, valoriza e respeita os direitos autorais e de propriedade industrial, combatendo o uso ou a disseminação não autorizada de quaisquer materiais ou sistemas produzidos por terceiros.

Não é permitida a violação dos direitos de qualquer pessoa ou empresas protegidas por direitos autorais, segredo comercial, patente ou outro direito de propriedade intelectual ou leis e regulamentos similares.

O colaborador é responsável pela preservação da propriedade intelectual da empresa, bem como pela observância e respeito à propriedade intelectual de terceiros, nos termos da legislação vigente e do presente regulamento, cabendo a responsabilização dos infratores ou ação regressiva contra os mesmos se houver condenação da companhia por dolo ou culpa, por ação ou omissão, do colaborador.

Devem ser adotadas, pelas respectivas gerências, todas as medidas possíveis e legais para proteger a propriedade intelectual, por meio de registro nos órgãos competentes.

# 6 - Perguntas frequentes

### 1) Depois do meu expediente de trabalho, posso ir a um barzinho com colegas?

R - A farda se destina ao uso em serviço. Preferencialmente, não use a farda fora do serviço. Todavia não há proibição em ir a algum local após o serviço ainda usando a farda. Deve-se sempre levar em consideração se o local (e o que está fazendo) é compatível com o uso da farda do Grupo CGB.

### 2) Eu posso pedir para o meu colega registrar o meu ponto/horário de trabalho?

R - Não, somente você poderá fazê-lo.

### 3) Como faço para denunciar uma atitude que não está de acordo com o orientado no Código de Ética?

R - Existe na empresa um canal de Ouvidoria que é responsável por receber, avaliar e investigar qualquer possível desobediência ao código de ética. O anonimato é garantido e vedado qualquer tipo de retaliação. Acesse: <http://cgbengenharia.com.br/index.php/fale-conosco/ouvidoria>

### 4) Identifiquei uma situação insegura de trabalho na minha área. Essa é uma questão que deve ser reportada ao Canal de Ouvidoria?

R - Questões de Saúde e Segurança Ocupacional devem ser comunicadas imediatamente aos líderes ou ao setor de segurança. O comitê de Compliance deve ser comunicado acerca de qualquer descumprimento ao código de ética, como falhas comportamentais, que envolvam má fé ou benefício indevido. Entretanto o Canal de Ouvidoria está projetado para fazer chegar essas informações aos devidos responsáveis.

### 5) Trabalho em RH e recebi a ligação de uma loja do comércio solicitando telefone pessoal/endereço residencial e/ou qualquer outro dado de um de nossos colaboradores. Posso informar?

R - Não, você não pode informar, nem confirmar informações que a loja já possua. Esses são dados pessoais que pertencem a cada colaborador, não cabendo a você passá-las a terceiros.

**6) Posso usar o computador e acesso à internet para procurar algo não relacionado ao trabalho?**

R - O uso pessoal é permitido, desde que seja ocasional e limitado, pois não deve interferir na sua produtividade no trabalho. Há, porém, acessos proibidos, como exemplo: acessar sites de relacionamento amorosos, pornográficos e de jogos.

**7) Exerço cargo de liderança na empresa e tenho um bom relacionamento com algumas empresas em virtude do meu trabalho. O meu filho encontra-se desempregado, e pensei em pedir um emprego a alguma destas empresas. Há algum problema nisso?**

R - Esta conduta é desencorajada pelo Grupo CGB, pois pode gerar expectativa de retribuição. Todavia, ocorrendo de forma transparente e deixando claro que não haverá qualquer retribuição ilegal, não há proibição.

**8) Posso utilizar o veículo da empresa para uso pessoal?**

R - Os veículos da empresa devem ser utilizados apenas conforme a autorização previamente concedida.

**9) Como eu saberei se um brinde é apropriado ou não?**

R - Normalmente, brindes apropriados são aqueles contendo a marca corporativa e distribuídos de forma geral para todos os públicos, exemplo: canetas, calendários, agendas, desde que não sejam caros, são considerados apropriados. Produtos como caixa de chocolates, cesta natalina, garrafa de bebida – desde que de valor moderado – também são considerados adequados.

**10) No meu setor de trabalho tenho um colega que é cego de um olho, e os colegas o apelidaram de pirata. Há algum problema nisso?**

R - Sim, todos devem ser tratados com educação, respeito e cordialidade.

**11) Meu candidato a vereador me deu bottons e panfletos, posso distribuir com os colegas do trabalho?**

R - No ambiente de trabalho, deve ser evitado o uso de camisetas, bottons ou objetos similares, alusivos à ideologia político-partidária, time de futebol ou temas que incitem ou acalorem discussões, conforme expresso no Código de Conduta.

**12) O meu gerente me parabenizou pelo novo modelo de procedimento que apresentei, quando na verdade, peguei o rascunho que o meu colega estava fazendo. Tem algum problema?**

R - Sim, o Grupo CGB incentiva a criatividade individual e a proatividade, entretanto a atitude não foi ética, apropriando-se de uma ideia alheia.

**13) No meu setor de trabalho não é exigido o uso de fardamento, posso ir com a camisa do meu time?**

R - No ambiente de trabalho, deve ser evitado o uso de camisetas, bottons ou objetos similares, alusivos à ideologia político-partidária, time de futebol ou temas que incitem ou acalorem discussões.

**14) Estando com o carro da empresa para a realização das minhas atividades, posso dar carona a um conhecido?**

R - Não, salvo os casos autorizados pela Direção da empresa.

**15) Estou organizando uma festa para o setor/empresa, posso pedir brindes aos fornecedores e parceiros para sortear com os funcionários?**

R - Esta conduta é desencorajada pelo Grupo CGB, pois pode gerar expectativa de retribuição. Todavia, ocorrendo de forma transparente e deixando claro que não haverá qualquer retribuição ilegal, não há proibição.

**16) Estando com equipamentos de comunicação e computadores portáteis da empresa, posso utilizá-los para uso pessoal?**

R - Os equipamentos da empresa devem ser utilizados apenas conforme autorização prévia.

**17) Posso manter um relacionamento afetivo com o meu colega de trabalho?**

R - Apesar do relacionamento afetivo entre colaboradores não ser proibido, a demonstração desta conduta no ambiente de trabalho é desencorajada pelo Grupo CGB.

**18) Como devo proceder em caso de dano material ao veículo da empresa?**

R - Comunicar imediatamente o líder imediato e o setor de saúde e segurança ocupacional.

**19) Em se tratando de senhas, seja de e-mail, de sistemas, entre outros, pode ser emprestado para terceiros?**

R - Não. Toda e qualquer senha é de uso pessoal e intransferível, não podendo ser repassada para terceiros.

# Anexo 1

Termo de Compromisso ao Código de Ética

Nome completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Contrato: \_\_\_\_\_ Data de admissão: \_\_\_\_\_

Informo ter recebido acesso ao Código de Ética do Grupo CGB, li e estou ciente do seu conteúdo, comprometendo-me a segui-lo, e sei que este passa a integrar meu contrato individual de trabalho.

É de minha responsabilidade respeitar as normas e orientações estabelecidas no Código de Ética, e a não observância ao Código de Ética poderá caracterizar falta disciplinar e estarei sujeito à aplicação de penalidades.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

---

Assinatura do colaborador



Matriz - Petrolina-PE - Fone: 87 3866-6950 / (87) 98832-4569  
Av. Dr. Ulisses Guimarães, 460, Cosme e Damião, CEP: 56313-000  
Complemento Lote 30/31 Santo André  
E-mail: atendimento@cgbengenharia.com.br